

ZARZADZENIE Nr 36/2017

Wójta Gminy Trzcinica
z dnia 28 kwietnia 2016 r.

w sprawie zasad rachunkowości w Budżecie Gminy oraz Urzędzie Gminy Trzcinica stosowanych przy realizacji projektu „**Przygotowanie Programu Rewitalizacji Gminy Trzcinica**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 tj. zadania finansowanego z wykorzystaniem środków pomocowych.

Na podstawie art. 10 ust.1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2016 r. poz.1047 ze zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz.U. z 2013 r. poz.289 ze zmianami) zarządza się co następuje :

§ 1

1. Wprowadza się zasady rachunkowości w zakresie dotyczącym realizacji operacji :
„**Przygotowanie Programu Rewitalizacji Gminy Trzcinica**” planowanej do objęcia dotacją celową w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, o których mowa w art.5 ust.1 pkt.2 oraz ust.3 pkt.4 ustawy, – stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Ustala się „Wykaz osób uprawnionych do podpisywania dokumentów” związanych z realizacją zadania – zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do wszystkich zdarzeń gospodarczych dotyczących Projektu.

WÓJT GMINY


mgr Grzegorz Hadzik

Załącznik nr 1
do Zarządzenie Nr 36/2017
Wójta Gminy Trzcínica
z dnia 28.04.2017 r.

Zasady rachunkowości stosowane przy realizacji projektu nr Przygotowanie Programu Rewitalizacji Gminy Trzcínica

1. Rachunkowość w zakresie zadań finansowych z udziałem środków dotacji celowej w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków , o których mowa w art.5 ust.1 pkt.3 oraz ust.3 pkt.5 i 6 ustawy , lub płatności w ramach środków europejskich prowadzona jest na podstawie planu kont dla budżetu Gminy i jednostki budżetowej Urząd Gminy Trzcínica oraz zasad określonych zarządzeniami w sprawie polityki rachunkowości, obiegu dokumentów księgowych, procedur kontroli.

2. Realizację projektu ustala się na :

- rozpoczęcie realizacji Projektu : 01-01-2017 r.
- zakończenie realizacji Projektu : 31-10-2017 r.

3. **Projekt realizowany jest przez Urząd Gminy Trzcínica –jednostkę budżetową Gminy Trzcínica .**

Budżet projektu realizowany jest w klasyfikacji budżetowej :

- wydatki ze środków UE oraz budżetu Gminy Trzcínica

Dział 750	- Administracja Publiczna
Rozdział 75095	- Pozostała działalność
Paragraf 401	- Wynagrodzenia osobowe
411	- Składki na ubezpieczenie społeczne
412	- Składki na Fundusz Pracy
430	- Zakup usług pozostałych

Wydatki poniesione w ramach projektu klasyfikuje się w § z czwartą cyfrą :

- „ 8 „ - wydatki kwalifikowane objęte umową - finansowane ze środków unii europejskiej Funduszu Spójności
- „ 9 „ - wydatki kwalifikowane objęte umową finansowane ze środków budżetu państwa oraz budżetu Gminy .

4. Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest w sposób umożliwiający identyfikację zadania wg rozszerzenia numeru konta analitycznego oznaczającego numerem zadania .

Nr zadania składa się z 3 cyfr XYY

X – oznacza nr kolejny zadania w danym roku)

YY - rok realizacji (rok 2017 oznaczony jako 17)

oraz numeru umowy projektu DPR.U.19/2017

Dla zadania „**Przygotowanie Programu Rewitalizacji Gminy Trzcínica**”

” ustala się oznaczenie w roku 2017 numerem 217

Na Koordynatora Projektu wyznacza się Pana – Dawid Gościński – Stanowisko ds. funduszy pomocowych , kultury i sportu

5. Wydatki dotyczące zadania objętego umową realizowane są za pomocą wyodrębnionych rachunków bankowych w SBL Kępno O/Trzcinica, na których będą gromadzone środki na pokrycie zobowiązań wynikających z umowy w tym:

- rachunek **Program Rewitalizacji Gminy Trzcinica**
41 8413 0000 0600 0130 2000 0126

6. Realizacja wydatków następuje zgodnie ze złożonymi projektami, podpisanymi umowami i harmonogramami, na podstawie prawidłowo wystawionych, opisanych i zatwierdzonych dokumentów księgowych.

7. Do prowadzenia ewidencji zadań realizowanych z wykorzystaniem dotacji celowej w Urzędzie Gminy Trzcinica korzysta się z bilansowych i pozabilansowych kont syntetycznych z podziałem analitycznym. Konto analityczne zawierające koszty realizowane oznaczone zostaje numerem projektu 217.

8. Ewidencja księgowa

W ewidencji księgowej prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową w zakresie realizowanego zadania poprzez:

- a) założenie dziennika częściowego o nazwie zgodnym z numerem umowy rozszerzonym o numer zadania **217- RDPR.U.19/2017**, w programie finansowo- księgowym Gminy Trzcinica
- b) założenie kont analitycznych w których rozszerzenie numeru konta jest oznaczone numerem projektu realizowanego w danym roku 217

Budżet Gminy

133 - 217 Rachunek wydatków budżetu refundacji
223- 217 Rozliczenie wydatków Urzędu Gminy Trzcinica

Urząd Gminy

130- 217 Rachunek (konto) środków zadania
202- 217 Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami realizowanego zadania
223- 217 Rozliczenie wydatków Urzędu Gminy
225-217 Rozliczenie podatku dochodowego
229-217 Składki na ubezpieczenie Społeczne i Fundusz Pracy, Ubezpieczenie zdrowotne
231-217 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
402- 217 Zakup usług pozostałych
404-217 Wynagrodzenia ze stosunku pracy
405-217 Składki na ubezpieczenie Społeczne i Fundusz Pracy

9) Księgowania Budżet Gminy

1. Przekazanie środków na realizację zadania	140-217 / 133-2
2. Wpływ środków na rachunek projektu 217	133-217/ 140-217
4. Załata zobowiązania z rachunku projektu 2017	223-217 /133-217
5. Przeksięgowanie wydatków	223-4 / 223-217
4. Sprawozdanie jednostki budżetowej RB -28 w Budżecie Gminy (Organu)	902 / 223-4

10). Księgowania Urząd Gminy

1. Księgowanie zobowiązań z faktur za wykonane usługi	402- 217 / 202 /217
2. Wpływ środków na rachunek projektu (zapis równoległy z księgowaniem w budżecie)	130-217 / 223-217
3. Zapłata zobowiązania (§ 430) (zapis równoległy z księgowaniem w budżecie)	202-217 / 130-217
4. Księgowanie listy wynagrodzeń - dodatek specjalny	404—217 / 231-217
- składki na bezp.. społeczne i fundusz Pracy (zapis równoległy z księgowaniem w budżecie)	405-217 / 229-217
5. Potrącenia z listy wynagrodzeń składek ZUS , Funduszu Pracy ubezpieczenia zdrowotnego	231-217 / 229-217
6. Potrącenie podatku dochodowego	231-217 / 225-217
7 Wypłata wynagrodzenia netto	231-217 / 130-217
8. Zapłata składek ZUS , Funduszu Pracy, ubezpieczenia zdrowotnego (zapis równoległy z księgowaniem w budżecie)	229-217 / 130-217
9. Załata podatku dochodowego (zapis równoległy z księgowaniem w budżecie)	225-217 / 130-217
10. Przeksięgowanie poniesionych wydatków	223-217/223-1
12. Sprawozdanie jednostki budżetowej RB -28 w księgowości jednostki realizującej Urząd Gminy	223-1 / 800-1

Podstawą ewidencji zdarzeń gospodarczych są dowody księgowe - oryginały.

W ewidencji jednostki w księdze głównej zdarzenia gospodarcze związane z realizacją projektu będą nanoszone chronologicznie na podstawie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

Oryginały dokumentów związanych z realizacją projektu będą przechowywane w oddzielnych segregatorach do dnia wynikającego z zawartej umowy .

11. Procedury dokonywania płatności za wykonane w ramach umów zadania obejmują następujące czynności:

- 1) rejestracja wpływu faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych wraz z obowiązującą dokumentacją
- 2) kontrola merytoryczna dowodów finansowych przez pracownika odpowiedzialnego za koordynację Projektu, polegająca na sprawdzeniu, czy dane zawarte w dowodach finansowych są zgodne z umowami z instytucją udzielającą dotacji, wykonawcą zadania, harmonogramem rzeczowo-finansowym.
Dowodem prawidłowości w tym zakresie jest potwierdzenie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym oraz ich opisanie.

- 3) kontrola formalna oraz rachunkowa dokumentu, polegająca na sprawdzeniu, czy dokument zawiera wszystkie wymagane elementy zgodnie z ustawą o podatku VAT, czy nie zawiera błędów rachunkowych - dokonywana przez głównego księgowego
- 4) wystawienie dyspozycji przelewów dla dowodów nie zawierających błędów,
- 5) zatwierdzenie dowodów księgowych do wypłaty przez głównego księgowego jednostki oraz kierownika jednostki
- 6) prawidłowo opisane dowody księgowe oraz wyciągi bankowe podlegają dekretacji, zgodnie z przyjętymi zasadami księgowania projektów z udziałem finansowym funduszy pomocowych.
10. Wszystkie dokumenty finansowe dotyczące projektów przechowywane są w odrębnych segregatorach, przez okres wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik

Załącznik nr 2
do Zarządzenie Nr 3/2017
Wójta Gminy Trzcínica
z dnia 28.04.2017 r.

Wykaz osób uprawnionych do podpisywania pod względem merytorycznym , formalno-rachunkowym , zatwierdzenia do wypłaty , potwierdzenia za zgodność z oryginałem , tj. dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu nr „ **Przygotowanie Programu Rewitalizacji Gminy** „

LP	Wyszczególnienie	Imię i Nazwisko	Stanowisko
1	2	3	4
1	Podpisanie dokumentów pod względem merytorycznym	Dawid Gościński	Stanowisko ds. funduszy pomocowych , kultury i sportu
2	Podpisanie dokumentu pod względem formalno-rachunkowym	Grzegorz Baraniak	Skarbnik
3	Wprowadzenie do ksiąg rachunkowych	Łucja Jokiel Natalia Wolniak	stanowiska d/s księgowości budżetowej
4	Potwierdzenie za zgodność z oryginałem	Grzegorz Hadzik	Kierownik Urzędu Gminy (Wójt Gminy)
5	Kontrasygnata	Grzegorz Baraniak	Skarbnik
6	Zatwierdzenie do wypłaty	Grzegorz Hadzik	Kierownik Urzędu Gminy (Wójt Gminy)

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik